

ООО « Центр охраны труда»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

 А.П. Плюхин
«15» декабря 2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ УЧЕТА, ВЕДЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ

г. Екатеринбург, 2022 г.

Содержание

1. Область применения	3
2. Общие положения	4
3. Организация учебного процесса	5
4. Система учета и хранения документов	7
4.1. Получение входных документов.	7
4.2. Проверка документов.	7
4.3. Оформление документов.	7
4.4. Заполнение бланков документов.	8
4.5. Выдача документов	9
4.6. Учет и хранение бланков документов	11
5. Права и ответственность	13
6. Заявление о собственности	14

1. Область применения

1.1. Настоящее Положение регламентирует функционирование ООО «Центр охраны труда» на период осуществления образовательной деятельности устанавливает правила и порядок учета и хранения документов в ООО «Центр охраны труда».

1.2. Положение предназначено для лиц, обучающихся в ООО «Центр охраны труда», а также для сотрудников и преподавателей ООО «Центр охраны труда».

2. Общие положения

2.1. Настоящее Положение устанавливает процесс организации учебного процесса и правила выдачи, заполнения и хранения удостоверений и (или) дипломов об окончании обучения ООО «Центр охраны труда».

2.2. Форма удостоверений и (или) дипломов об окончании ООО «Центр охраны труда» разработана самостоятельно на основании Федерального закона «Об образовании»

3. Организация учебного процесса

3.1. ООО «Центр охраны труда» самостоятельно устанавливает величину и структуру приема слушателей в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности.

3.2. Прием проводится по договору с организацией.

3.3. ООО «Центр охраны труда» осуществляет обучение на договорной основе с оплатой юридическими лицами.

3.4. ООО «Центр охраны труда» путем целенаправленной организации учебного процесса, выбора форм, методов и средств обучения создает необходимые условия слушателям для освоения реализуемых в нем образовательных программ. Содержание образовательного процесса, в том числе при обучении по индивидуальным планам, определяется ООО «Центр охраны труда» на основе дополнительных профессиональных образовательных программ.

3.5. Формы повышения квалификации и профессиональной подготовки (переподготовки) устанавливаются с отрывом (возможно с частичным отрывом), от работы. Сроки обучения - в соответствии с заключенными договорами с организациями и лицензией на право ведения образовательной деятельности.

3.6. Язык обучения в ООО «Центр охраны труда» - русский.

3.7. В ООО «Центр охраны труда» устанавливаются следующие основные виды учебных занятий: лекции, практические и самостоятельные занятия, выездные занятия, консультации, квалификационные (аттестационные) работы и другие виды работ. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Форма обучения: очная, очно-заочная, сетевая, с использованием информационно - телекоммуникационных сетей.

Режим занятий: по согласованию с предприятием, но не более 8 часов в день при обучении с отрывом от производства или не более 4 часов в день при обучении без отрыва от производства.

В ООО «Центр охраны труда» для слушателей и преподавателей установлена 5-дневная рабочая неделя.

3.8. Слушатель, выполнивший все требования учебного плана, допускается к итоговой аттестации, по результатам, дополнительного профессионального образования:

4. Система учета и хранения документов

В ООО «Центр охраны труда» разработана система учета и хранения документов, которая включает в себя следующие этапы:

1. Получение входных документов.
2. Проверка документов.
3. Оформление документов.
4. Заполнение бланков документов.
5. Выдача документов.
6. Учет и хранение бланков документов.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 98972918216828532255789598799073225606492451650

Владелец Плюхин Анатолий Павлович

Действителен с 04.07.2023 по 03.07.2024